

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH





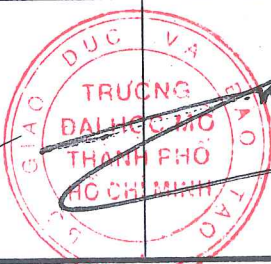
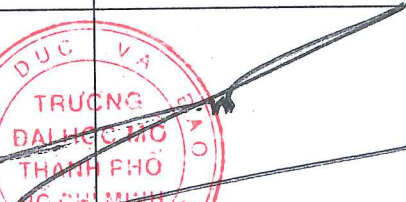
QUY TRÌNH
KIỂM TRA KẾT QUẢ CHẤM THI KẾT THÚC
MÔN HỌC THEO ĐƠN YÊU CẦU

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : TTPC.02

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Phòng Thanh tra – Pháp chế	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Nguyễn Thị Thu Thủy	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký		 	

Quy trình Kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học theo Đơn yêu cầu	Mã hiệu	: TTPC.02
	Lần ban hành	: 02
	Ngày hiệu lực	: 01/01/2022

1. Cơ sở pháp lý:

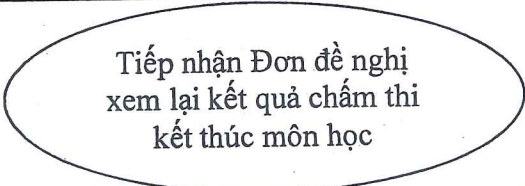
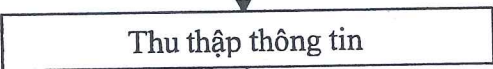
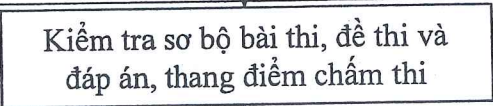
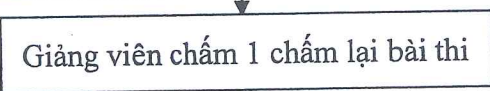
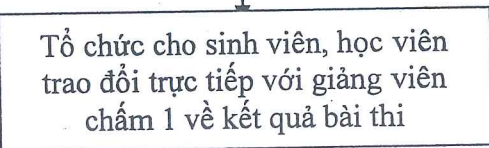
- Quyết định số 1708/QĐ-ĐHM ngày 18 tháng 12 năm 2015 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về công tác tổ chức thi kết thúc môn học trình độ đại học và sau đại học của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.
- Quyết định số 512 /QĐ-ĐHM ngày 10 tháng 4 năm 2017 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.
- Quyết định số 1682/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 8 năm 2018 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra, kiểm tra của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng đối với việc kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học của sinh viên, học viên thuộc các chương trình đào tạo theo học chế tín chỉ, bao gồm tất cả các hình thức đào tạo, khóa đào tạo cấp bằng ở trình độ đại học và sau đại học của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Trường).

Quy trình này không áp dụng đối với các kỳ thi tuyển sinh của Trường; kết quả đánh giá quá trình, kết quả kiểm tra giữa kỳ của sinh viên, học viên.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
P.TT-PC		Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học Sổ theo dõi giải quyết đơn	01 ngày
P.TT-PC			02-03 ngày
P.TT-PC			01 ngày
GV chấm 1		Biên bản điều chỉnh kết quả chấm thi kết thúc môn học	05-15 ngày
P.TT-PC			01-05 ngày

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
GV chấm 2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tổ chức chấm bài thi lần 2</div>	Biên bản thống nhất kết quả chấm thi kết thúc môn học lần 2	05-10 ngày
GV chấm 3	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tổ chức chấm bài thi lần 3</div>	Biên bản thống nhất kết quả chấm thi kết thúc môn học lần 3	05-10 ngày
P.TT-PC	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thông báo kết quả</div>		01 ngày
P.TT-PC	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">Lưu hồ sơ</div>	Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học Sổ theo dõi giải quyết đơn Bản photo bài thi đã được chấm lại của các giảng viên chấm Biên bản điều chỉnh kết quả chấm thi kết thúc môn học Biên bản thống nhất kết quả chấm thi kết thúc môn học lần 2 Biên bản thống nhất kết quả chấm thi kết thúc môn học lần 3	01 ngày

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học (KTMH)

Phòng Thanh tra – Pháp chế (TT-PC) tiếp nhận Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học (KTMH) của sinh viên thông qua các hình thức gửi Đơn trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

Phòng TT-PC chỉ tiếp nhận và giải quyết Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học theo mẫu TTPC.02.01 (*sau đây gọi là Đơn*) khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Bài thi kết thúc môn học được đề nghị xem lại là bài thi của lần thi gần nhất. Phòng TT-PC không giải quyết các trường hợp xem lại bài thi của những lần thi trước.

- Thời gian từ khi diễn thi kết thúc môn học được công bố trên website của Trường đến khi sinh viên, học viên làm Đơn không quá 20 ngày. Nếu quá thời hạn này, Phòng TT-PC không tiếp nhận Đơn.

- Sinh viên, học viên điền đầy đủ thông tin theo mẫu Đơn và gửi trực tiếp cho Phòng TT-PC, hoặc có thể gửi qua bưu điện.

Mẫu Đơn được đăng công khai tại website của Phòng TT-PC.

Sau khi tiếp nhận Đơn, Phòng TT-PC ghi nhận thông tin vào Sổ theo dõi giải quyết đơn (theo mẫu TTPC.02.02).

Thu thập thông tin:

- Phòng Khảo thí: hỗ trợ photo bài thi của sinh viên, học viên; đề thi và đáp án, thang điểm chấm thi (nếu có).

- Các Khoa/ Ban: cung cấp thông tin về giảng viên chấm bài lần đầu (sau đây gọi là giảng viên chấm 1). Giảng viên (GV) chấm 1 có thể bao gồm 1 hoặc 2 giảng viên chấm.

Bước 2: Kiểm tra sơ bộ bài thi, đề thi và đáp án, thang điểm chấm thi

Phòng TT-PC kiểm tra sơ bộ bài thi, đề thi và đáp án, thang điểm chấm thi, cụ thể như sau:

- Có đáp án, thang điểm chấm thi đầy đủ, rõ ràng;
- Giảng viên đã chấm bài chi tiết theo đúng đáp án, thang điểm chấm thi;
- Giảng viên đã chấm đầy đủ tất cả các nội dung trong bài thi của sinh viên, học viên;
- Giảng viên có ghi điểm thành phần theo đúng quy định;
- Giảng viên cộng điểm thành phần đúng.

Nếu bài thi đáp ứng đủ các điều kiện trên thì Phòng TT-PC thông báo kết quả bài thi “**không thay đổi**” cho sinh viên; Nếu không đảm bảo các điều kiện trên, Phòng TT-PC thực hiện bước tiếp theo.

Bước 3: Giảng viên chấm 1 chấm lại bài thi

Phòng TT-PC mời giảng viên chấm 1 chấm lại bài thi.

Giảng viên chấm 1 thực hiện việc chấm lại bài thi tại văn phòng làm việc của P.TT-PC.

- Giảng viên chấm 1 cung cấp đáp án, thang điểm chấm thi (*nếu chưa có*) và chấm lại bài thi, ghi điểm thành phần đầy đủ theo đáp án, thang điểm chấm thi và các thông tin liên quan (*nếu có*).

- Nếu kết quả bài thi không thay đổi: giảng viên chấm 1 ký tên xác nhận trên bài thi.

- Nếu kết quả bài thi có thay đổi: giảng viên chấm 1 sử dụng bút mực màu khác ghi rõ trên bài thi gốc nội dung chấm sót, chấm sai so với đáp án, ký tên xác nhận, làm Biên bản điều chỉnh kết quả chấm thi kết thúc môn học theo mẫu TTPC.01.03 và giải thích rõ lý do thay đổi điểm (có xác nhận của lãnh đạo Khoa, Ban).

Phòng TT-PC thông báo kết quả cho sinh viên, học viên. Nếu sinh viên, học viên không đồng ý với kết quả được thông báo, Phòng TT-PC thực hiện bước tiếp theo.

Bước 4: Tổ chức cho sinh viên, học viên trao đổi trực tiếp với giảng viên chấm 1 về kết quả bài thi

Phòng TT-PC tổ chức cho sinh viên, học viên trao đổi trực tiếp với giảng viên chấm 1 về kết quả bài thi dựa trên đáp án, thang điểm chấm thi.

Việc trao đổi được thực hiện tại văn phòng làm việc của Phòng TT-PC, có sự tham dự của đại diện Phòng TT-PC. Nếu sinh viên, học viên vẫn chưa đồng ý với kết quả bài thi thì tổ chức chấm lần 2.

Trong trường hợp giảng viên chấm 1 không muốn trao đổi trực tiếp với sinh viên, học viên về kết quả bài thi thì Phòng TT-PC sẽ tổ chức chấm lần 2.

Bước 5: Tổ chức chấm bài thi lần 2

Phòng TT-PC đề nghị Khoa/ Ban giới thiệu giảng viên chấm 2 (01 giảng viên) và thực hiện chấm lần 2 tại văn phòng làm việc của Phòng TT-PC.

Giảng viên chấm 2 chấm bài thi theo đáp án, thang điểm chấm thi do Phòng TT-PC cung cấp, ghi điểm thành phần đầy đủ theo đáp án và các thông tin liên quan (nếu có), ký tên xác nhận trên bài thi.

Xử lý kết quả 02 lần chấm:

- Nếu kết quả 02 lần chấm không lệch nhau hoặc lệch nhau dưới 0,5 điểm đối với môn thi hình thức tự luận, hình thức tự luận và trắc nghiệm: thống nhất lấy điểm chấm lần 1 làm điểm thi chính thức. Kết quả này là kết quả cuối cùng.

- Nếu kết quả 02 lần chấm có lệch nhau đối với môn thi hình thức trắc nghiệm: thống nhất lấy điểm chấm lần 2 làm điểm thi chính thức. Kết quả này là kết quả cuối cùng.

- Nếu kết quả 02 lần chấm có lệch nhau từ 0,5 đến dưới 1,5 điểm đối với môn thi hình thức tự luận, hình thức tự luận và trắc nghiệm: giảng viên chấm 1 và giảng viên chấm 2 trực tiếp thảo luận và ghi lại bằng Biên bản thống nhất kết quả chấm thi kết thúc môn học lần 2 (theo mẫu TTPC.02.04) dưới sự chủ trì của lãnh đạo Khoa/ Ban để thống nhất điểm chấm. Nếu đối thoại không thống nhất được điểm chấm thì phòng TT-PC tổ chức chấm lần 3.

- Nếu kết quả 02 lần chấm có lệch nhau từ 1,5 điểm trở lên đối với môn thi hình thức tự luận, hình thức tự luận và trắc nghiệm: phòng TT-PC tổ chức chấm lần 3.

Bước 6: Tổ chức chấm bài thi lần 3

Phòng TT-PC đề nghị Khoa, Ban giới thiệu giảng viên chấm 3 (01 giảng viên) và thực hiện chấm lần 3 tại văn phòng làm việc của Phòng TT-PC.

Giảng viên chấm 3 chấm bài thi theo đáp án, thang điểm chấm thi do Phòng TT-PC cung cấp, ghi điểm thành phần đầy đủ theo đáp án và các thông tin liên quan (nếu có), ký tên xác nhận trên bài thi.

Xử lý kết quả 03 lần chấm:

- Nếu kết quả 02 trong 03 lần chấm giống nhau: thống nhất lấy điểm giống nhau làm điểm thi chính thức.

- Nếu kết quả 03 lần chấm lệch nhau: lấy điểm trung bình cộng của 03 lần chấm làm điểm thi chính thức.

Việc thống nhất điểm chấm được ghi lại bằng Biên bản thống nhất kết quả chấm thi kết thúc môn học lần 3 theo mẫu TTPC.02.05. Kết quả này là kết quả cuối cùng.

Bước 7: Thông báo kết quả

Phòng TT-PC thông báo kết quả giải quyết Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học cho sinh viên, học viên qua hệ thống email và điện thoại.

Trong trường hợp kết quả bài thi có thay đổi so với kết quả đã công bố, Phòng TT-PC chuyển hồ sơ cho Phòng Khảo thí để Phòng Khảo thí cập nhật lại điểm thi của sinh viên, học viên. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học;

- Bài thi (bản gốc) đã được chấm lại bằng bút mực màu khác và có chữ ký xác nhận của các giảng viên chấm;

- Đáp án, thang điểm chấm thi;

- Biên bản điều chỉnh kết quả chấm thi kết thúc môn học; Biên bản thống nhất kết quả chấm thi kết thúc môn học.

Bước 8: Lưu hồ sơ kiểm tra

Phòng TT-PC lập và lưu trữ, bảo quản hồ sơ theo quy định.

4.2. Đơn vị phụ trách: Phòng Thanh tra – Pháp chế.

5. Biểu mẫu đi kèm:

STT	Tên biểu mẫu	Mã hiệu
1	Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học	TTPC.02.01
2	Sổ theo dõi giải quyết đơn	TTPC.02.02
3	Biên bản điều chỉnh kết quả chấm thi kết thúc môn học	TTPC.02.03
4	Biên bản thống nhất kết quả chấm thi kết thúc môn học lần 2	TTPC.02.04
5	Biên bản thống nhất kết quả chấm thi kết thúc môn học lần 3	TTPC.02.05

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm./.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
XEM LẠI KẾT QUẢ CHẤM THI KẾT THÚC MÔN HỌC

Kính gửi: Phòng Thanh tra – Pháp chế

Tôi tên là : _____

Mã số sinh viên: _____ Khoa : _____

Hệ đào tạo: _____ Ngành: _____

Điện thoại liên lạc: _____ Email: _____

Đã dự thi kết thúc môn học: _____

Điểm thi: _____ điểm Học kỳ: _____ Năm học: _____

Ngày thi: _____ Ca thi: _____ Nhóm lớp: _____

Địa điểm thi: _____ Phòng thi: _____

Giảng viên giảng dạy: _____

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Phòng Thanh tra – Pháp chế và các đơn vị liên quan kiểm tra lại kết quả chấm thi kết thúc môn học của tôi vì những lý do sau:

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn

(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

SỔ THEO DÕI GIẢI QUYẾT ĐƠN

NGÀY	STT	NỘI DUNG	GIAO	NHẬN	KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT	GHI CHÚ
	01					
	02					
	03					
	04					
	05					
	...					

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN ĐIỀU CHỈNH KẾT QUẢ CHẤM THI KẾT THÚC MÔN HỌC

Căn cứ Quyết định số 512/QĐ-ĐHM ngày 10/4/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học;

Căn cứ Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học của sinh viên,

Hôm nay, ngày tháng năm, tại văn phòng làm việc của Phòng Thanh tra – Pháp chế, Phòng Thanh tra – Pháp chế đã mời giảng viên chấm lại bài thi, kết quả như sau:

- Họ và tên sinh viên:
- Mã số sinh viên: Môn thi:
- Ngày thi: Ca thi:
- Phòng thi: Địa điểm thi:
- Giảng viên chấm:

Câu	Điểm lần đầu	Điểm chấm lại	Lý do thay đổi điểm (nếu có)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
TỔNG:			

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Xác nhận của Khoa / Ban
(Ký và ghi rõ họ tên)

Giảng viên chấm
(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

KẾT QUẢ CHẤM THI KẾT THÚC MÔN HỌC LẦN 2

Căn cứ Quyết định số 512/QĐ-ĐHM ngày 10/4/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học;

Căn cứ Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học của sinh viên,

Phòng Thanh tra – Pháp chế mời giảng viên chấm lại bài thi lần 2, kết quả như sau:

- Họ và tên sinh viên:
- Mã số sinh viên: Môn thi:
- Ngày thi: Ca thi:
- Phòng thi: Địa điểm thi:
- Giảng viên chấm 1:
- Giảng viên chấm 2:

Câu	Điểm lần 1	Điểm lần 2	Điểm thống nhất	Diễn giải chi tiết nội dung thảo luận
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
TỔNG:				

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Xác nhận của Khoa / Ban
(Ký và ghi rõ họ tên)

Giảng viên chấm 2
(Ký và ghi rõ họ tên)

Giảng viên chấm 1
(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN THỐNG NHẤT KẾT QUẢ CHẤM THI KẾT THÚC MÔN HỌC LẦN 3

Căn cứ Quyết định số 512/QĐ-ĐHM ngày 10/4/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học;

Căn cứ Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học của sinh viên,

Phòng Thanh tra – Pháp chế đã mời giảng viên chấm lại bài thi lần 3, kết quả như sau:

- Họ và tên sinh viên:
- Mã số sinh viên: Môn thi:
- Ngày thi: Ca thi:
- Phòng thi: Địa điểm thi:

Họ và tên Giảng viên chấm		Kết quả chấm		Ký tên
		Bảng số	Bảng chữ	
GV chấm 1				
GV chấm 2				
GV chấm 3				
Điểm thống nhất:				

Diễn giải chi tiết:

.....

.....

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Phòng Thanh tra – Pháp chế
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Khoa / Ban
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người lập biên bản
(Ký và ghi rõ họ tên)